



PREFECTURE DE LA REGION AQUITAINE
PREFECTURE DE LA GIRONDE

MARCHE N°2012 / DR 09 / 01 / AR

**« MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL DES ADULTES-RELAIS DE
LA REGION AQUITAINE »**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ACHETEUR PUBLIC :

Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale Aquitaine

DRJSCS Aquitaine – 7 Bld Jacques CHABAN DELMAS – 33525 BRUGES Cedex

Représentée par Monsieur Patrick BAHEGNE – directeur régional

Sommaire :

- ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ
- ARTICLE 2. DURÉE DU MARCHÉ
- ARTICLE 3. PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ
- ARTICLE 4. GROUPEMENT D'ENTREPRISES – REFUS DES VARIANTES
- ARTICLE 5. MISE EN CONCURRENCE– CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION
- ARTICLE 6. CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS
- ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI DES DOSSIERS
- ARTICLE 8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES
- ARTICLE 9. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES
- ARTICLE 10. CRITERES DE SÉLECTION DES OFFRES
- ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES
- ARTICLE 12. PROCEDURES DE RECOURS

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994, tous les documents liés à ce marché utiliseront exclusivement la **langue française**.

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la mise en œuvre du plan d'accompagnement professionnel des adultes-relais de la Région Aquitaine visant :

- La **qualification professionnelle et l'optimisation des interventions** des adultes-relais.
- La **mobilité des adultes-relais en fin de convention**.

ARTICLE 2. DURÉE DU MARCHÉ

La durée totale du présent marché est de 12 mois à partir de la date de notification du marché au titulaire. Le marché peut ensuite être reconduit expressément 1 fois pour 12 mois.

ARTICLE 3. PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un marché de service passé selon la procédure adaptée conformément à l'article 30 du code des marchés publics.

Le présent marché se compose d'une part fixe, d'une part optionnelle et d'une part à bons de commande :

- La part fixe comprend toutes les prestations indiquées dans l'article 5.1 du présent CCP ;
- La part optionnelle comprend toutes les prestations indiquées dans l'article 5.2 du présent CCP ;
- La part à bons de commande comprend toutes les prestations indiquées dans l'article 5.3 du présent CCP.

Le cas échéant, l'option est levée par la DRJSCS et le titulaire en est informé par courrier postal. Au cas où cette option ne serait pas levée, aucune indemnité ne sera due au titulaire.

Ce marché est un marché à bons de commande conformément à l'article 77 du code des marchés publics.

La part à bons de commande du présent marché comprend un seuil maximum de **31 000 € TTC** pour la durée totale du marché.

Cette part s'exécute au fur et à mesure de l'émission des bons de commandes. L'émission des bons de commande intervient pendant la validité du marché public. Leur durée d'exécution ne pourra excéder de trois mois la date d'expiration du marché.

ARTICLE 4. GROUPEMENT D'ENTREPRISES – REFUS DES VARIANTES

Les entreprises peuvent se présenter en groupement solidaire ou conjoint. Dans ce dernier cas, le titulaire doit être mandataire solidaire du groupement conjoint.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

ARTICLE 5. MISE EN CONCURRENCE – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC).

- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes.
- L'acte d'engagement (DC3),
- Les formulaires de réponse (DC1, DC2, DC4, délégation de signature).

(Les documents CERFA sont téléchargeables à partir de différents sites notamment http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires : Formulaires pour les candidats à un marché public.)

ARTICLE 6. CONTENU ET PRESENTATION DES DOSSIERS

Il est impératif que les pièces des candidatures et des offres soient signées par la même personne, représentant légal de l'organisme candidat. Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement qu'il représente.

S'il existe un autre signataire, une délégation de signature formalisée doit être jointe.

Le pli devra contenir les pièces suivantes :

A/ Dossier de candidature

Ce dossier de candidature doit contenir les pièces administratives suivantes conformément aux articles 43 à 45 du code des marchés publics et à l'arrêté du 28 août 2006 :

- Une **lettre de candidature** (utiliser l'imprimé Cerfa **DC1** joint) ;

Ce formulaire dûment renseignée et datée **doit être signé** :

- Par le candidat individuel (cas où le candidat se présente seul) ;
- Par chacun des membres du groupement (en cas de candidature groupée).

Les groupements d'entreprises remplissent **un seul DC1**, puis **chaque membre du groupement le signe**.

Le DC1 est aussi un document permettant l'identification du mandataire et l'habilitation de celui-ci par ses co-traitants.

Remarque : La signature du DC1 sert d'attestation sur l'honneur du candidat individuel ou de chaque membre du groupement et engage ceux-ci sur les renseignements ou documents fournis dans le DC2 et son (ses) annexe(s) (Cf. rubrique F du DC1).

- Une **copie du dernier jugement en cas de redressement judiciaire** ;
- Une **déclaration du candidat** dûment renseignée et signée (utiliser le Cerfa **DC2** joint) ;

Ce formulaire (complétant le DC1), doit être dûment **renseigné** :

- Par le candidat individuel (cas où le candidat se présente seul) ;
- Par chacun des membres du groupement (en cas de candidature groupée).

En cas de candidature groupée, **il doit y avoir autant de DC2 joints que de membres du groupement**.

- Une **présentation jointe en annexe au DC2, permettant au pouvoir adjudicateur d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat.**

L'annexe du DC2 comprend ainsi les renseignements et documents suivants :

- Pour les *capacités techniques et professionnelles* : le candidat joint tous documents prouvant sa compétence sur l'objet du marché (moyens techniques, humains, matériels...), ainsi que son expérience et ses références détaillées en lien avec l'objet du marché.

Si le candidat ne dispose pas des références demandées, il pourra présenter tout moyen de preuve équivalent permettant de justifier d'un niveau de compétences professionnelles suffisant pour exécuter le marché.

- Pour la *capacité financière* : le candidat joint son chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles (dans le cas où celui-ci ne l'aurait pas déjà indiqué dans son DC2).

En cas de candidature groupée, **il doit y avoir autant de présentations jointes (annexées au DC2) que de membres du groupement.**

NB : Si le candidat ne dispose pas des références demandées, il pourra présenter tout moyen de preuve équivalent permettant de justifier d'un niveau de compétences professionnelles suffisant pour exécuter le marché.

Ces pièces permettent de vérifier la recevabilité des candidatures.

B/ Dossier d'offre

Ce dossier d'offre comprendra les pièces suivantes :

1. **Un acte d'engagement** (utiliser l'imprimé Cerfa DC3 joint) dûment rempli, daté et signé comprenant notamment le nom et la qualité du signataire habilité à engager l'entreprise juridiquement et financièrement.

La signature de l'acte d'engagement par le candidat l'engage sur l'ensemble des éléments qu'il fournit dans le dossier offre.

Le candidat indiquera dans la rubrique « montant du marché » de l'acte d'engagement (DC3), les coûts de la part fixe, de la part optionnelle et de la part à bons de commande.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que s'ils sont exonérés de TVA, ils doivent indiquer l'article du code des impôts leur permettant l'exonération.

2. **Eventuellement, toute demande d'acceptation de sous-traitance** (dans ce cas il est nécessaire de remplir l'imprimé Cerfa DC4, à télécharger sur le site internet du MINEFE indiqué à l'article 5).

3. **La présentation de l'offre doit comprendre :**

3.1 Une note de compréhension du contexte montrant l'approche du candidat sur le sujet concerné et sa connaissance de la médiation sociale ;

3.2 **La méthodologie et les modalités de travail proposées** pour l'exécution du marché conformément à ce que demandé dans le CCP (notamment article 5).

Par ailleurs, le candidat doit également préciser :

a. Pour la part fixe:

Sur le plan de formation, deux exemples de formation (un premier sur les bases du métier de médiateur social et un deuxième sur un domaine spécifique), détaillant leur contenu.

b. Pour la part optionnelle :

Le candidat décrit comment il envisage d'effectuer ces prestations conformément au CCP (organisation des journées d'échanges et de pratiques professionnelles pour les adultes-relais et rencontres régionales en début et fin de marché). Le candidat fournit notamment dans sa réponse, une proposition de contenu et de forme pour les journées régionales, les plus adaptés aux objectifs posés.

c. Pour la part à bons de commande :

Le contenu du bilan professionnel, la durée envisagée, la durée des rencontres individuelles prévues pour l'accompagnement des adultes-relais.

Un programme type pour les ateliers en présentiel de sensibilisation à la médiation et les ateliers d'accompagnement à la formation et à la professionnalisation des adultes-relais des employeurs.

d. Pour la part fixe et le part optionnelle :

Un calendrier indicatif de l'exécution du marché, les moyens matériels qui pourront éventuellement être mis à disposition des adultes-relais tout au long de leur parcours de formation, ainsi que le ou les lieux d'exécution des prestations envisagés.

3.3 L'offre financière incluant :

- Le prix forfaitaire de la part fixe du marché (en précisant le coût sur les principaux postes).
- Le prix forfaitaire de la part optionnelle du marché (en précisant le coût sur les principaux postes).
- Le prix unitaire de la part à bons de commande du marché (en précisant le coût pour le bilan professionnel et pour l'accompagnement individuel).

3.4 La composition de l'équipe

- Fonctions de chacun et responsabilités envisagées sur ce marché, en précisant le nom et la fonction du responsable du projet
- Les compétences et expériences des intervenants, notamment dans les domaines concernés par ce marché. Le candidat devra fournir les CV accompagné de tout type de document reflétant ses expériences et/ou compétences.

C/ Documents demandés au candidat qui remporte le marché

- Pour les sociétés commerciales : un extrait K bis d'inscription au registre du commerce ;
- Pour les associations : une copie de la publication au JO de leur création ;
- Pour les autres personnes morales : tout autre document prouvant leur existence légale.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (possibilité d'utiliser le Cerfa NOTI 2).
- La déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (mentionné notamment au cerfa NOTI 1).
- Le relevé d'identité bancaire ou postal au nom légal du candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier notamment sur le prix et sur les modalités d'exécution des prestations.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ENVOI DES DOSSIERS

Les dossiers seront présentés sous enveloppe cachetée portant les mentions :

Marché N°2012 / DR 09 / 01 / AR

**Mise en œuvre du plan d'accompagnement professionnel des Adultes-relais
de la région Aquitaine**

Ne pas ouvrir par le service courrier

Cette enveloppe sera adressée sous pli recommandé ou par Chronopost ou équivalent à :

DRJSCS Aquitaine – Pôle Cohésion Sociale – 7 Bld Jacques CHABAN DELMAS – 33525 BRUGES Cedex

Déposée contre récépissé à la même adresse :

(Heures d'ouverture : 9 h – 12 h 30 et 14 h -16 h 30)

ARTICLE 8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité de l'offre est de 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9. DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

La date limite de réception des offres à la DRJSCS est le : **24 juillet 2012**

24 juillet 2012 à 12 H 00

ARTICLE 10. CRITERES DE SÉLECTION DES OFFRES

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué sur les critères suivants énoncés avec leur pondération:

- Compréhension du contexte et méthodologie **(40 points)** ;
- Compétences et expériences de l'équipe proposée **(30 points)** ;
- Prix **(30 points)**.

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les correspondants techniques de ce marché sont :

Béatrice PORET : 05 56 69 38 38 ; beatrice.poret@drjscs.gouv.fr

Claudette CLAVEAU : 05 56 69 38 61 ; claudette.claveau@drjscs.gouv.fr

ARTICLE 12. PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux

Adresse : 9 rue Tastet – BP 947 – 33063 Bordeaux Cedex

E-mail : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Tél. : 05 56 99 38 00

Fax : 05 56 24 39 03

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du tribunal administratif de Bordeaux

Tribunal administratif de Bordeaux

Adresse : 9 rue Tastet – BP 947 – 33063 Bordeaux Cedex

E-mail : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Tél. : 05 56 99 38 00

Fax : 05 56 24 39 03